SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
QUERÉTARO

USEBEQ

ENLACE BÁSICA 2012

QUE ES ENLACE?

La Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares (ENLACE), es una prueba del Sistema Educativo Nacional, que se aplica a estudiantes de tercero a sexto grado de primaria y todos los grados de secundaria, de todas las escuelas públicas del país, incluyendo a planteles indígenas, cursos comunitarios y telesecundarias.

1. NORMAS OPERATIVAS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN QUERÉTARO

USEBEQ

PROPÓSITO:

Generar un diagnóstico de su logro académico en **Español, Matemáticas y Ciencias**, que permita:

- ✓A los **actores educativos**, la orientación y diseño de una intervención pedagógica sólidamente sustentada y así coadyuvar en la mejora de su rendimiento escolar.
- ✓A las **autoridades educativas** del país, en la definición de la política educativa y en general como rendición de cuentas a la sociedad.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN QUERÉTARO

USEBEQ

PARTICIPANTES:

- ✓ **Población Objetivo:** Estudiantes de 3º. a 6º. de Primaria y de 1º. A 3º. de Secundaria de todas las escuelas.
- ✓ **Responsable Operativo Estatal**: (DEPOE).
- ✓ **Coordinadores Regionales**: I.Jalpan, II.Cadereyta, III.San Juan y IV.Querétaro.
- ✓ **Coordinadores de Aplicación**.
- ✓ **Directivos.**
- ✓ **Docentes.**
- ✓ **Padres de Familia Observadores.**
- ✓ **Consejo Escolar de Participación Social.**
- ✓ **Observadores Externos.**

1. NORMAS OPERATIVAS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN QUERÉTARO

USEBEQ

INSTRUMENTOS:

- **Pruebas ENLACE:** Español, Matemáticas y Ciencias.
- **Hojas de Respuesta.**
- **Cuestionario de Contexto para el Director.**
- **Cuestionarios de Contexto para Docentes Alumnos y Padres de Familia**, únicamente a una muestra de escuelas.
- **Formato Acta de Entrega-Recepción e Irregularidades**
- **Formatos de Aplicación en la Escuela y Anexo 3-B**
- **Formatos de Control de la Aplicación en el Aula.**
- **Hoja de Registro de la Observación** (CEPS).
- **Etiquetas, Bolsas, Guías y Trípticos Informativos.**

1. NORMAS OPERATIVAS

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN QUERÉTARO

USEBEQ

FECHAS

- Los instrumentos se aplican en dos días en todas las escuelas, a una *Muestra* de escuelas se incluye un tercer día de aplicación.

- PRIMARIAS:

ACTIVIDAD	JUNIO 2012						
	DOM	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
ENLACE PRIMARIA	03	04 PRIMARIA REGULAR	05 PRIMARIA REGULAR	06 PRIMARIA MUESTRA	07	08	09

- SECUNDARIAS:

ACTIVIDAD	JUNIO 2012						
	DOM	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB
ENLACE SECUNDARIA	03	04	05	06 SECUNDARIA REGULAR	07 SECUNDARIA REGULAR	08 SECUNDARIA MUESTRA	09

SESIONES

CALENDARIO DE APLICACIÓN				
HORARIO	PRIMER DÍA	SEGUNDO DÍA	TERCER DÍA ESCUELAS DE LA MUESTRA AEE y DGEP	TIEMPO DE SESIÓN
8:00 a 9:00	Organización de la Aplicación	Organización de la Aplicación	Organización de la Aplicación	Una Hora
9:00 a 10:30	1a. Sesión	5a. Sesión	** Sesión de Cuestionario Muestra**	45 minutos
	2a. Sesión	6a. Sesión		45 minutos
10:30 a 11:00	R E C R E O			30 minutos
11:00 a 12:30	3a. Sesión	7a. Sesión	***Sesión Prueba Extra***	45 minutos
	4a. Sesión	8a. Sesión		45 minutos

* El horario deberá adecuarse al turno vespertino y en aquellas primarias y secundarias en que la jornada escolar no inicie a las 8:00 horas.

Sólo en las escuelas seleccionadas de la Muestra AEE

*** Sólo en las escuelas seleccionadas para la muestra DGEP***

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN QUERÉTARO

USEBEQ

HORARIO DE APLICACIÓN

- **Turno Matutino**

7:00 hrs. Secundarias Generales, Técnicas y Particulares.

8:00 hrs. Primaria General y Telesecundarias.

9:00 hrs. Primaria Indígena.

- **Turno Vespertino**

14:00 hrs. Primaria y Secundaria

Se respetan los horarios de entrada, salida, recreo y descansos establecidos en cada escuela.

ESCUELAS MUESTRA

- La Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP, seleccionó una muestra de escuelas que tendrán un días más de aplicación: **La Muestra General (AEE).**

- Para las escuelas que conforman la muestra, se aplicarán **cuestionarios de contexto a Docentes, Alumnos y Padres de Familia.**

1. NORMAS OPERATIVAS

- El Director de la Escuela **convocar** a dos **padres de familia observadores** por cada grupo de aplicación en la escuela.
- Los Docentes-Aplicadores, son designados por el Director en el grado y grupo en que deben administrar la prueba. **(Por ningún motivo el docente puede aplicar la prueba en el grado y grupo que atiende).**
- **No** se permite el **uso de materiales de consulta**
- En caso de detectar acciones de **copia o dictado de respuestas** por parte de alumnos y/o docentes: **SERÁ CANCELADA LA APLICACIÓN AL GRUPO.**
- Las cajas que contienen los materiales deben presentarse selladas en cada escuela, con las etiquetas de seguridad.

TRIPTICOS INFORMATIVOS

Consejo Escolar de Participación Social: Estará encargado de vigilar que se respeten las normas establecidas para la aplicación, respondiendo un cuestionario en donde se describe el cumplimiento de los procesos.

El Director, en cada escuela será corresponsable de la aplicación, por lo que deberá cumplir y hacer cumplir la normatividad establecida en el documento "Normas Operativas". En la semana previa a la aplicación, cada Director deberá:

1. Convocar a dos padres de familia por cada grupo.
2. Convocar a los integrantes del Consejo Escolar de Participación Social para asistir los días de aplicación.
3. Informar a los docentes las características del levantamiento.
4. Facilitar al Coordinador un espacio adecuado para la entrega, recepción y resguardo de los materiales durante la aplicación.

Docente-aplicador: Designados por el Director de la escuela para atender cada grupo a evaluarse, **observando siempre que ningún maestro aplique en grupos del grado que atiende regularmente.** En escuelas de Educación Indígena los Docentes-aplicadores deberán apoyar a los alumnos en caso de que no comprendan alguna palabra o texto de la prueba, **explicando en lengua indígena si es necesario**, limitando su respuesta a explicar sólo su significado.

Sesiones y fechas de aplicación.

Los instrumentos se aplicarán durante dos días en la semana del 4 al 8 de junio, debiendo establecer días específicos por nivel educativo (ejemplo: primaria 4 al 5 de junio, secundaria 6 y 7), con la finalidad de que en todo el estado se aplique al mismo nivel los mismos días. En las escuelas de la *Muestra* se incluirá un tercer día de aplicación.

La aplicación se realizará de acuerdo con el siguiente Calendario de Aplicación:

*Horario	Primer día	Segundo día	Tercer día**	Tiempo de sesión
8:00 a 9:00	Organización de la aplicación	Organización de la aplicación	Organización de la aplicación	Una hora
9:00 a 10:30	1ª. Sesión	5ª. Sesión	Sesión Cuestionario Muestra	45 minutos
	2ª. Sesión	6ª. Sesión		45 minutos
10:30 a 11:00	R E C R E O			30 minutos
11:00 a 12:30	3ª. Sesión	7ª. Sesión	Sesión prueba extra***	45 minutos
	4ª. Sesión	8ª. Sesión		45 minutos

*El horario deberá adecuarse al turno vespertino y en aquellas escuelas primarias y secundarias en donde la jornada escolar no inicie a las 8:00 horas.
**Sólo en escuelas seleccionadas para la *Muestra AEE*.
***Sólo en *escuelas seleccionadas para la Muestra DGEP*
Las escuelas seleccionadas en la Muestra DGEP cuentan con sus propios manuales.

Secretaría de Educación Pública
Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
Dirección General de Evaluación de Políticas

Educación Básica

SEP

Características Generales del Levantamiento de Datos

Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares Enlace

Enlace
Educación Básica

Junio 2012

4.11 Se deberán evaluar todos los alumnos presentes. Únicamente ellos tendrán acceso a las pruebas. Esta restricción es aplicable a padres de familia.

4.12 Únicamente podrán permanecer en el aula de aplicación los alumnos sustentantes, el Docente-aplicador y los Padres Observadores. Deberán evitarse entradas y salidas de personas durante el desarrollo de la sesión de aplicación en turno que distraiga a los estudiantes.

4.13 Los alumnos utilizarán solamente lápiz para la resolución de las pruebas. No se permitirá el uso de materiales como libros, cuadernos, calculadoras, u otro material de consulta.

4.14 Los Docentes-aplicadores y los Padres Observadores deberán manifestar una actitud de respeto hacia los alumnos sustentantes, a fin de crear un ambiente agradable, sin permitir que se relaje el orden y la disciplina durante la aplicación.

4.15 Un alumno evaluado no podrá abandonar el aula de aplicación sin antes haber entregado, completo y en buen estado, el material de evaluación.

4.16 Los alumnos que falten a una o más sesiones, no podrán recuperar las sesiones que no contestaron, pero sí podrán continuar con las siguientes sesiones.

4.17 Los alumnos que no asistan el primer día, podrán presentar la prueba a partir del día en que se incorporen, pero **no podrán contestar las sesiones en que no se presentaron**.

4.18 Es fundamental que el Docente-aplicador **verifique** desde la primer sesión de aplicación que los alumnos realicen un correcto llenado de las hojas de respuesta.

4.19 Se deberá informar oportunamente al Director y Coordinador de Aplicación, sobre cualquier irregularidad que se detecte, para que se tomen las medidas pertinentes.

4.20 En la calificación del examen se utiliza un programa para detectar la copia así como el dictado de respuestas.

4.21 **En caso de detectar acciones de copia o dictado de respuestas por parte de alumnos y/o docentes: SERÁ CANCELADA LA APLICACIÓN AL GRUPO.**

Es muy importante se erradiquen dichas prácticas.

5 Del Traslado, Resguardo y Confidencialidad de los Exámenes

5.1 **Las cajas que contienen los materiales deberán presentarse selladas en cada escuela,** con las etiquetas de seguridad y las firmas correspondientes.

5.2 En cada escuela se deberá disponer de un espacio adecuado para la distribución, recepción y resguardo de los materiales durante la aplicación. El acceso a este espacio deberá ser controlado en forma estricta por el Director de la escuela y el Coordinador de Aplicación.

5.3 Una vez concluida la aplicación de cada día, el Coordinador de Aplicación revisará que los materiales estén completos y en orden.

5.4 El Coordinador de Aplicación convocará al Director, docentes y Padres Observadores y ante ellos cerrará y sellará con una etiqueta de seguridad la caja del material.

5.5 Como medida de seguridad el Director, algún docente, un Padre Observador y el Coordinador de Aplicación, deberán firmar cada día en el espacio correspondiente, las etiquetas con que se sellen las cajas y deberán verificar el sellado al inicio de cada jornada.

5.6 El Director del plantel deberá diseñar estrategias para atender a los alumnos que no serán evaluados, a fin de evitar elementos de distracción para los sustentantes y asegurar el buen desarrollo de la aplicación.

5.7 Por ningún motivo deberán suspenderse las actividades del plantel.

NORMAS OPERATIVAS

II.1 De los Participantes

1.1. Población objetivo de la evaluación: Estudiantes de 3° a 6° grados de educación primaria, y de 1° a 3° de educación secundaria, de todas las escuelas públicas y privadas del país, en sus diversas modalidades y estratos, quienes deberán contestar todas las preguntas en sus respectivas hojas de respuesta.

1.2. Responsable Operativo: Titular del Área Estatal de Evaluación quien elaborará la Estrategia de aplicación, remitirá a la Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP) las bases de datos y coordinará, en general, toda la operación.

1.3. Coordinadores por nivel y/o Regionales: Designados por el Responsable Operativo, conforme a lo establecido en la Estrategia Operativa de cada estado, que tendrán a su cargo la logística de su nivel y/o región.

1.4. Coordinador de Aplicación por escuela: Designado por los Coordinadores Regionales quien conjuntamente con el Director, serán corresponsables de que las pruebas se apliquen conforme a la normatividad establecida.

1.5. Padres-Observadores de la aplicación: En cada escuela se solicitará la participación de madres y padres de familia, por lo menos dos por cada grupo de los grados involucrados.

1.6 Consejo Escolar de Participación Social: Estará encargado de vigilar que se respeten las normas establecidas para la aplicación, respondiendo un cuestionario en donde se describe el cumplimiento de los procesos.

1.7 Observadores Externos: Líderes de la comunidad, empresarios, personas externas a la escuela invitados a verificar el cumplimiento de las normas durante el proceso de aplicación.

1.8. Docente-aplicador: Designados por el Director de la escuela para atender cada grupo a evaluarse, **observando siempre que ningún maestro aplique la prueba a sus propios alumnos.**

2 De los Instrumentos

2.1. **Pruebas ENLACE** con contenidos asociados a las asignaturas de Español, Matemáticas y Ciencias para alumnos de 3° a 6° grados de educación primaria, y de 1° a 3° de educación secundaria.

2.2. Las pruebas de cada grado se aplicarán en **8 sesiones, de 45 minutos** cada sesión. Los alumnos no deberán conservar las pruebas ni las hojas de respuesta en los intervalos de cada sesión.

2.3. Los alumnos deberán **contestar** todas las preguntas **en su respectiva hoja de respuestas**.

2.4. Las hojas de respuestas cuentan con una parte desprendible (talón), que servirá como comprobante para que, posteriormente, el alumno consulte sus resultados. Dicho talón deberá entregarse a cada alumno, o a sus padres, una vez finalizada la última sesión de aplicación.

2.5 Cuestionarios de contexto para docentes, padres de familia y alumnos, se aplicarán solamente a una muestra de 5,000 escuelas (aproximadamente) en todo el país.

2.6 El cuestionario de contexto del Director, que se aplicará en todas las escuelas del país.

2.7 Las pruebas así como los materiales de apoyo logístico **no deberán maltratarse ni mutilarse, en especial las hojas de respuesta porque podrían dificultar o impedir su lectura electrónica,** para la elaboración de su calificación y emisión de resultados.

2.8 Todas las pruebas utilizadas en la aplicación deberán ser entregadas al Director de la escuela ***después de la última sesión.*** **El uso de las mismas no deberá tener fines de lucro**.

DEBERÁN CONTESTAR CADA SESIÓN DE LA PRUEBA HASTA ENCONTRAR LA IMAGEN DE "ALTO"

AL CONTESTAR CADA PREGUNTA, RELLENEN LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE EN SU HOJA DE RESPUESTAS. TENGAN CUIDADO DE NO DESPRENDER EL TALÓN DE SU HOJA. EL TALÓN SE LOS PROPORCIONARÉ HASTA EL ÚLTIMO DÍA DE LA APLICACIÓN.

PUEDEN EMPEZAR.

p. Mientras transcurre el tiempo de la sesión debe vigilar que los alumnos utilicen adecuadamente el material de evaluación, en especial que no desprendan el talón de su hoja de respuestas y que no copien.

En la calificación del examen se utiliza un programa para detectar la copia y el dictado de respuestas. En caso de detectar acciones de copia o dictado de respuestas por parte de alumnos y/o docentes: SERÁ CANCELADA LA APLICACIÓN AL GRUPO.

Es muy importante que no se permita la copia.

q. Como se observa en el calendario de aplicación, las sesiones están dispuestas de 45 minutos, en cuanto se termine el tiempo estipulado para la primera de estas sesiones, verifique que todos los alumnos pasen a la siguiente sesión y pídales que empiecen.

r. Una vez concluido el tiempo de las sesiones, informar que:

EL TIEMPO HA CONCLUIDO

COLOQUEN DENTRO DE SU PRUEBA, SU HOJA DE RESPUESTAS. ME VAN A ENTREGAR SU PRUEBA UNO POR UNO, CONFORME LES VAYA LLAMANDO.

s. Llamar a los alumnos conforme al *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula* y anotar la palabra **SÍ** en el espacio correspondiente para confirmar que se presentó. En caso contrario registrará la palabra **NO**.

t. En cada una de las siguientes sesiones entregará las pruebas (*con su hoja de respuestas dentro*) siguiendo el orden del *Formato para el Control de la Aplicación en el Aula*.

Deberá tener especial cuidado de que en cada sesión entregue la misma prueba y la misma hoja de respuestas a cada alumno.

u. Finalizando cada jornada de aplicación, verificar que recupera la totalidad de los materiales y entregarlo al Coordinador de Aplicación.

En caso de ser una escuela de la muestra MAEE: Al finalizar el primer día de aplicación deberá **entregar a cada alumno** de **3° a 6° grados de primaria, y de 1° a 3° de secundaria**, un **Cuestionario para Padres**, el cual **llevarán a su casa** y lo deberán regresar al día siguiente resuelto por sus padres. **Dejar bien claro a los alumnos que lo deben regresar al día siguiente de manera urgente**.

v. **Al final del último día de aplicación, deberá sacar de las pruebas, las hojas de respuestas** y ordenarlas por número de folio, de manera ascendente, colocando las no utilizadas al final. Una vez ordenadas, **desprender el talón de las hojas de respuesta y entregar el correspondiente a cada alumno, indicándoles que deberán conservarlo para consultar sus resultados.**

El tercer día, en caso de ser una escuela de la **muestra MAEE**, deberá aplicar la sesión del Cuestionarios para Alumnos **de 3° a 6° de primaria y 1° a 3° de secundaria**.

w. Entregar en orden el material de evaluación al Coordinador de Aplicación.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS

EDUCACIÓN BÁSICA

SEP

GUÍA PARA EL DOCENTE-APLICADOR

EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO EN CENTROS ESCOLARES ENLACE

Enlace
Educación Básica

JUNIO 2012

- Al inicio del segundo día de aplicación, que el material de cada grupo le sea entregado al mismo docente que aplicó la prueba durante el primer día.

c) DESPUÉS DE LA APLICACIÓN

- Al finalizar la aplicación en la escuela, que los materiales sean empaquetados y las cajas sean selladas y firmadas por el Coordinador de aplicación y el Director del plantel.
- Responder en la hoja de registro de la observación en la escuela por cada día de observación (la parte del frente del formato corresponde al primer día y el reverso al segundo día)
- Firmar el formato en el espacio correspondiente, dando testimonio de las condiciones bajo las cuales se realizó la aplicación. Las dos actividades antes mencionadas realizarlas de acuerdo a las siguientes:

INSTRUCCIONES GENERALES

Favor de verificar la información que, aparece pre llenada en la hoja de registro de la observación, sobre los datos de identificación del plantel. En caso de requerir una corrección favor de hacerlo en ese mismo espacio con tinta roja.

Para contestar cada uno de los cuestionamientos que aparecen después de los datos de identificación de la escuela, es necesario que se pongan de acuerdo los integrantes del CEPS y en caso de no llegar a un acuerdo se contestará con base en una votación donde se represente al menos la mitad más uno de las opiniones plasmadas por los integrantes.

Es indispensable que aparezca el nombre y la firma de al menos un representante de cada instancia que conforma el CEPS, así como la firma del Director del plantel y el sello del mismo.

Si no existiera consenso entre los integrantes del CEPS, se levantará un acta en formato libre donde se especifique la (s) causa (s) que impidieron llenar el formato de seguimiento a la aplicación.

conapase
Secretaría de Educación Pública
Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
Dirección General de Evaluación de Políticas

Educación Básica

SEP

Guía de Observación

Consejo Escolar de Participación Social

Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares
Enlace

Enlace
Educación Básica

2012

Enlace Educación Básica

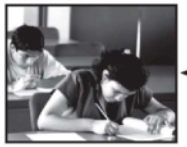
Guía para Padres

Las Madres y Padres de familia que se presenten en la escuela durante el proceso de aplicación de las pruebas ENLACE 2012, ***deberán observar que:***

1.- Los materiales (cajas) lleguen sellados a la escuela.

2.- Los Maestros de la escuela no apliquen el examen a sus propios alumnos.

3.- El Docente-aplicador de las instrucciones a los alumnos.



4.- Los alumnos no copien, ni se comuniquen entre si.

5.- El Docente-aplicador recupere todos los materiales y los entregue al Coordinador de Aplicación.

6.- El Docente-aplicador entregue el "talón" correspondiente a cada alumno.

Secretaría de Educación Pública
Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
Dirección General de Evaluación de Políticas

Educación Básica

SEP

Guía para Padres

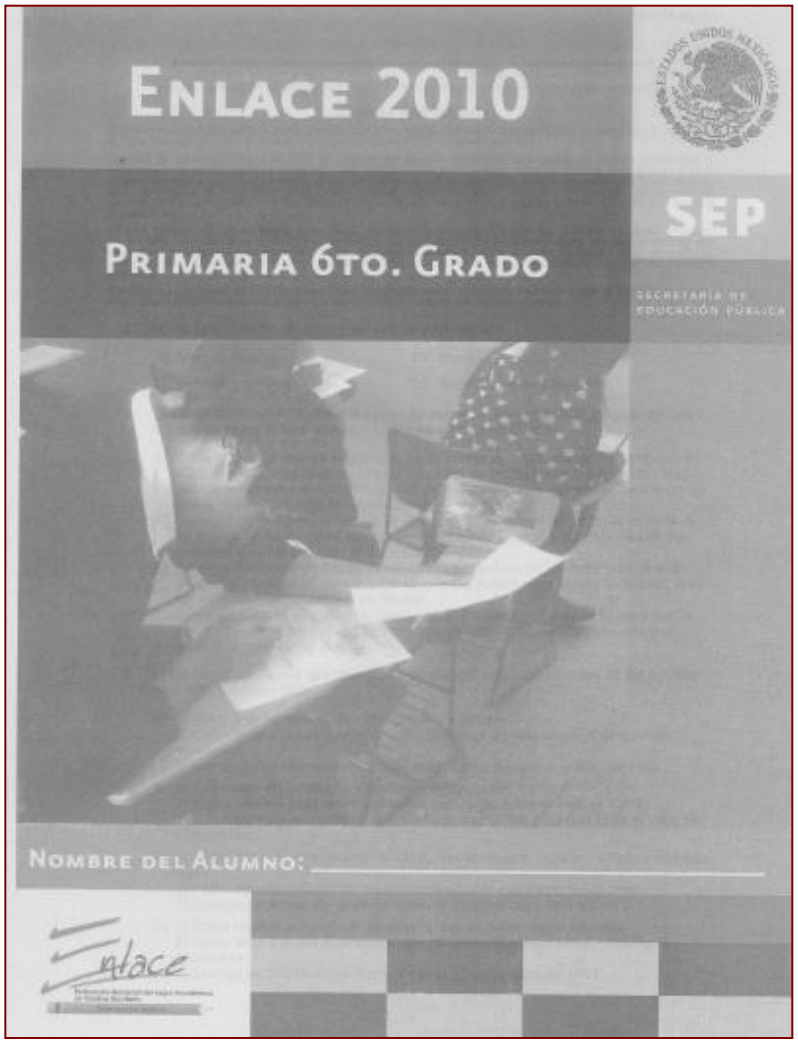
Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares Enlace

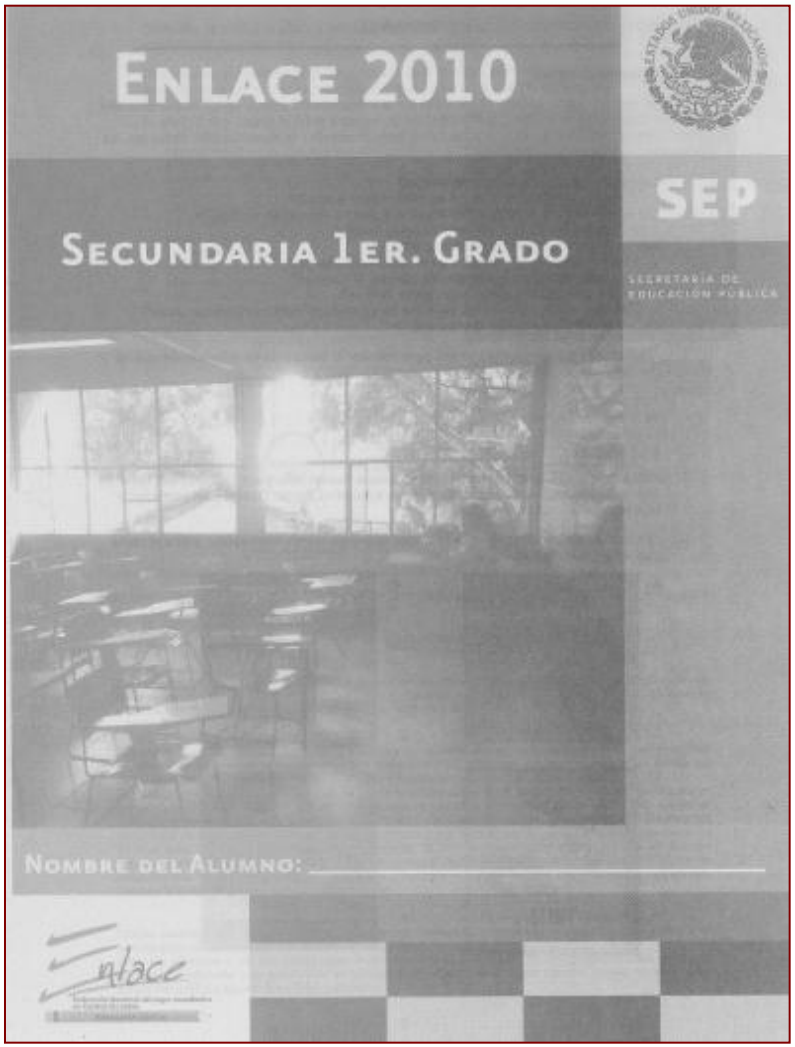
Enlace Educación Básica

Junio 2012

FORMATOS

PRUEBAS ENLACE





- Los alumnos **no d**eberán conservar las pruebas ni las hojas de respuesta en los intervalos de cada sesión.

HOJAS DE RESPUESTA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
QUERÉTARO

USEBEQ

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS

EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO EN CENTROS ESCOLARES

EDUCACIÓN BÁSICA

ENLACE 2012

DATOS DE LA ESCUELA

FOLIO

NÚMERO DE FOLIO

DATOS DEL ALUMNO

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

NOMBRE(S):

CURP:

GRADO: GRUPO:

SI EL GRUPO IMPRESO NO ES CORRECTO O NO APARECE, FAVOR DE RELLENAR EL CÍRCULO CORRESPONDIENTE AL QUE PERTENECE

Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓ Ⓔ Ⓕ Ⓖ Ⓗ Ⓘ Ⓙ
Ⓚ Ⓛ Ⓜ Ⓝ Ⓝ Ⓞ Ⓟ Ⓠ Ⓡ Ⓢ
Ⓣ Ⓤ Ⓥ Ⓦ Ⓧ Ⓨ Ⓩ

NO ESCRIBIR EN ESTA ÁREA

SERIE

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS

DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS

EDUCACIÓN BÁSICA

ENLACE 2012

NIVEL:

GRADO:

GRUPO:

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

NOMBRE(S):

CURP:

NÚMERO DE FOLIO

TALÓN PARA EL ALUMNO, CORTAR EN LA LÍNEA PUNTEADA

Enlace

ENTREGAR ESTE TALÓN AL ALUMNO AL TÉRMINO DE LA APLICACIÓN

IMPORTANTE

A PARTIR DEL MES DE SEPTIEMBRE CON EL NÚMERO DE FOLIO QUE APARECE EN EL FRENTE DE ESTE COMPROBANTE, PODRÁS CONSULTAR TU RESULTADO EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA

http://enlace.sep.gob.mx

TAMBIÉN PODRÁS SOLICITARLO EN LA ESCUELA DONDE PRESENTASTE EL EXAMEN O EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE TU ENTIDAD

Talón desprendible

IMPORTANTE:

- ESTA HOJA SERÁ LEÍDA ELECTRÓNICAMENTE, EVITE SU MALTRATO
- USE LÁPIZ DEL 2 Ó 2½
- LLENE COMPLETAMENTE EL CÍRCULO CORRESPONDIENTE
- BORRE COMPLETAMENTE SI SE EQUIVOCA

CORRECTO

INCORRECTO

RESPUESTAS

01	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	51	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	101	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	151	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
02	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	52	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	102	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	152	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
03	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	53	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	103	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	153	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
04	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	54	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	104	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	154	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
05	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	55	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	105	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	155	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
06	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	56	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	106	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	156	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
07	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	57	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	107	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	157	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
08	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	58	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	108	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	158	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
09	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	59	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	109	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	159	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
10	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	60	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	110	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	160	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
11	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	61	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	111	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	161	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
12	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	62	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	112	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	162	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
13	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	63	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	113	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	163	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
14	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	64	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	114	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	164	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
15	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	65	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	115	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	165	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
16	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	66	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	116	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	166	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
17	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	67	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	117	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	167	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
18	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	68	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	118	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	168	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
19	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	69	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	119	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	169	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
20	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	70	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	120	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	170	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
21	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	71	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	121	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	171	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
22	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	72	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	122	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	172	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
23	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	73	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	123	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	173	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
24	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	74	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	124	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	174	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
25	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	75	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	125	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	175	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
26	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	76	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	126	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	176	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
27	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	77	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	127	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	177	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
28	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	78	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	128	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	178	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
29	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	79	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	129	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	179	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
30	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	80	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	130	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	180	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
31	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	81	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	131	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	181	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
32	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	82	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	132	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	182	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
33	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	83	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	133	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	183	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
34	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	84	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	134	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	184	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
35	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	85	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	135	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	185	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
36	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	86	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	136	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	186	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
37	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	87	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	137	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	187	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
38	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	88	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	138	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	188	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
39	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	89	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	139	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	189	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
40	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	90	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	140	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	190	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
41	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	91	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	141	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	191	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
42	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	92	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	142	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	192	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
43	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	93	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	143	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	193	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
44	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	94	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	144	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	194	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
45	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	95	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	145	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	195	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
46	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	96	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	146	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	196	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
47	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	97	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	147	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	197	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
48	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	98	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	148	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	198	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
49	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	99	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	149	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	199	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ
50	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	100	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	150	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ	200	Ⓐ	Ⓑ	Ⓒ	Ⓓ

ACTA DE ENTREGA-RECEPCION E IRREGULARIDADES

- Registrar los datos solicitados en la primera sección "**Entrega de Materiales**", al abrir la caja y contar los materiales.
- La sección "**Recepción**" debe requisitarse **al terminar la última sesión de la aplicación**.
- En caso de existir **irregularidades**, registrarlas en el espacio correspondiente ó en la parte trasera.
- Recabar **sellos** y firmas requeridas; en todas las copias del formato y entregar la segunda copia al Director de la escuela.

Enlace

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS

SEP

EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO EN CENTROS ESCOLARES 2012
EDUCACIÓN PRIMARIA
ACTA DE ENTREGA, RECEPCIÓN E IRREGULARIDADES

ENTIDAD: _____, SIENDO LAS ____ HORAS DEL ____ DE JUNIO DEL 2012, EN LA ESCUELA _____, C.C.T. [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] UBICADA EN EL MUNICIPIO DE: _____, LOCALIDAD: _____, HABIENDO SIDO COMISIONADO POR LA AUTORIDAD EDUCATIVA PARA REALIZAR LA APLICACIÓN DE PRUEBAS EN LA ESCUELA, SE PROCEDE A LEVANTAR ESTA ACTA EN LA QUE CON SU FIRMA AL CALCE, LOS PRESENTES TESTIFICAN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

ENTREGA DE MATERIALES

ANTES DE LA APLICACIÓN

Cantidad de Exámenes:	3º:	4º:	5º:	6º:
Cantidad de Hojas de Respuestas:	3º:	4º:	5º:	6º:
Cuestionario para Director:	I 1 I			
Cuestionario para Consejo Escolar de Participación Social:	I 1 I			
Formato para el Control de la Aplicación en la Escuela:	I 1 I			
Formato para el Control de la Aplicación en el Aula:	I I			
Guías para el Docente Aplicador:	I I			
Guías para Padres Supervisores:	I I			
Etiquetas de Sellado de los Materiales:	I 2 I			

FIRMAS DE CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA:

LA CAJA LLEGÓ SELLADA A LA ESCUELA

DIRECTOR

DOCENTE

PADRE OBSERVADOR

RECEPCIÓN DE MATERIALES

DESPUÉS DE LA APLICACIÓN

Cantidad de Hojas de Respuestas ENLACE:	3º		4º		5º		6º	
	Utilizados	No Util.	Utilizados	No Util.	Utilizados	No Util.	Utilizados	No Util.

Cuestionario para Director Utilizado =

Cuestionario para Consejo Escolar de Participación Social Utilizado =

Formato para el Control de la Aplicación en la Escuela Utilizado =

Formato para el Control de la Aplicación en el Aula Utilizado =

*Para Escuelas Muestra MAEE	3º		4º		5º		6º	
	Utilizados	No Util.	Utilizados	No Util.	Utilizados	No Util.	Utilizados	No Util.
Cuestionarios y H/R para alumnos								
Cuestionarios y H/R para Padres								
Cuestionario y H/R para Docentes								

NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR REGIONAL AL RECIBIR:

IRREGULARIDADES SÍ ( ) NO ( )

Describa la(s) irregularidad(es) que se presentó(aron), anotando la mayor cantidad posible de elementos que permitan su comprensión e interpretación, así como las acciones que se realizaron para corregir la irregularidad. En caso de que no se haya logrado la aplicación en la escuela, exponer las causas detalladamente. Solicitar nombre y firma de quienes actúen como testigos de los sucesos presentados y reportados.

Coordinador de Aplicación

FIRMA: _____
NOMBRE: _____

Sello de la Escuela

Espacio para algún observador convocado en la escuela

Director

FIRMA: _____
NOMBRE: _____

Docente

FIRMA: _____
NOMBRE: _____

FIRMA: _____
NOMBRE: _____
INSTITUCIÓN: _____

Testigo (Padre)

FIRMA: _____
NOMBRE: _____

Original: *Dirección General de Evaluación de Políticas* 1ª Copia: *Área Estatal de Evaluación* 2ª. Copia: *Dirección de la Escuela*

CONTROL DE APLICACIÓN EN LA ESCUELA - PRIMARIA

- Solicitar al Director copia de la Plantilla Docente y **anexarla al formato.**

- Registrar los datos de todos los docentes de la escuela, indicando grado y grupo en el que imparten clases.

- Recabar sellos y firmas correspondientes

Secretaría de Educación Pública
Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
Dirección General de Evaluación de Políticas

SEP

EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO EN CENTROS ESCOLARES 2012
EDUCACIÓN PRIMARIA
FORMATO PARA EL CONTROL DE LA APLICACIÓN EN LA ESCUELA Y REGISTRO DE PLANTILLA DOCENTE

ENTIDAD: **ESCUELA NÚMERO:**
C.C.T.: TURNO: ZONA ESCOLAR:
ESCUELA:
MUNICIPIO: LOCALIDAD: REGIÓN:

PRUEBAS POR GRADO			
GRADO	CANTIDAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL
3º.			
4º.			

PRUEBAS POR GRADO			
GRADO	CANTIDAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL
5º.			
6º.			

DOCENTES POR GRADO Y GRUPO DE TODO EL CENTRO DE TRABAJO DE 3º A 6º GRADO

Aquí se relacionan los Docentes con el grado y grupo que atienden en la escuela
NO CON EL QUE VAN A FUNGIR COMO DOCENTE APLICADOR

NÚM. PROGR.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	R.F.C.	HOM.	GRADO	GRUPO	ALUMNOS	
								EN LISTA	EVALUADOS

DOCENTES POR GRADO Y GRUPO DE TODO EL CENTRO DE TRABAJO (DE 1º Y 2º GRADO)

NÚM. PROGR.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	R.F.C.	HOM.	GRADO	GRUPO

SI LOS ESPACIOS NO FUERAN SUFICIENTES FOTOCOPIE ESTA HOJA

Esta información será utilizada para identificar los grados y grupos de los Docentes participantes en Carrera Magisterial, para evaluar el Factor Aprovechamiento Escolar.

Coordinador de Aplicación

Sello de la Escuela

Director

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA
DECLARO QUE LA INFORMACIÓN ASENTADA ES FIDEDIGNA

Original: *Dirección General de Evaluación de Políticas* 1ª Copia: *Área Estatal de Evaluación* 2ª. Copia: *Dirección de la Escuela*

CONTROL DE APLICACIÓN EN LA ESCUELA - SECUNDARIA

- Solicitar al Director copia de la Plantilla Docente y anexarla al formato
- Registrar la información de los docentes que imparten clases de Español, Matemáticas y Ciencias. En caso de Telesecundarias marcar todas las materias
- Registrar cuando un maestro imparte a más de un grado y a varios grupos.
- Recabar sellos y firmas correspondientes

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS

EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO EN CENTROS ESCOLARES 2012
EDUCACIÓN SECUNDARIA
FORMATO PARA EL CONTROL DE LA APLICACIÓN EN LA ESCUELA Y REGISTRO DE PLANTILLA DOCENTE

ENTIDAD:
C.C.T.: TURNO: **ESCUELA NÚMERO:** ZONA ESCOLAR:
ESCUELA:
MUNICIPIO: LOCALIDAD: REGIÓN:

PRUEBAS POR GRADO			
GRADO	CANTIDAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL
1º.			
2º.			
3º.			

DOCENTES QUE IMPARTEN ESPAÑOL, MATEMÁTICAS O CIENCIAS
(EN CASO DE TELESECUNDARIA SÓLO MARQUE GRADO Y GRUPO)

Aquí se relacionan los Docentes con el grado y grupo que atienden en la escuela
NO CON EL QUE VAN A FUNGIR COMO DOCENTE APLICADOR

NUM. PROGR.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	R.F.C.	HOM.	MARCAR LOS GRUPOS QUE ATIENDE CADA DOCENTE	MARCAR SÓLO UNA ASIGNATURA		
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS
						1º A B C D E F G H I J K L M N O 2º A B C D E F G H I J K L M N O 3º A B C D E F G H I J K L M N O	ESP.	MAT.	CIENCIAS

SI LOS ESPACIOS NO FUERAN SUFICIENTES FOTOCOPIE ESTA HOJA

DOCENTES DE 1º A 3º DE LAS ASIGNATURAS NO INCLUIDAS EN EL CUADRO ANTERIOR
(ANEXAR PLANTILLA QUE CONTENGA: NOMBRE, R.F.C., GRADO, GRUPO Y ASIGNATURA QUE ATIENDE)

"Esta información será utilizada para identificar los grados y grupos de los Docentes participantes en Carrera Magisterial para evaluar el Factor Aprovechamiento Escolar"

Coordinador de Aplicación

Director

Sello de la Escuela

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA
DECLARO QUE LA INFORMACIÓN ASENTADA ES FIDEDIGNA

Original: *Dirección General de Evaluación de Políticas* 1ª Copia: *Área Estatal de Evaluación* 2ª. Copia: *Dirección de la Escuela*

ANEXO 3-B
CONTROL DEL MATERIAL

- Registrar los docentes indicando grado y grupo en el que FUNGIRAN como Docentes-aplicadores.

- Recabar la firma del material recibido, por cada día de aplicación**.**

- **Recuerde que por ningún motivo debe aplicar un maestro a sus propios alumnos (grupo) ni el mismo grado.**

Anexo 3-B

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO
UNIDAD DE SERIVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA EDUCATIVA
EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO EN CENTROS ESCOLARES
ENLACE 2011

FORMATO PARA EL CONTROL DE LA APLICACIÓN EN LA ESCUELA PRIMARIA

QUERÉTARO

No. ESCUELA: 2201133

CCT: 22DPR0582D **ESCUELA:** BENITO JUAREZ

TURNO: MATUTINO **ZONA**: 078 **SECTOR**: 08

MUNICIPIO: HUIMILPAN LOCALIDAD: EL GRANJENO

DOMICILIO DEL C.T.: CONOCIDO

REGIÓN: QUERETARO

PRUEBAS POR GRADO					NOMBRE DOCENTE APLICADOR	FIRMA DE RECIBIDO		
GRADO	GPO.	CANTI-DAD	FOLIO INICIAL	FOLIO FINAL		1°. DÍA	2°. DÍA	CONTEXTO
3°.	A							
3°.	B							
3°.	C							
3°.	D							
4°.	A							
4°.	B							
4°.	C							
4°.	D							
5°.	A							
5°.	B							
5°.	C							
5°.	D							
6°.	A							
6°.	B							
6°.	C							
6°.	D							

DIRECTOR DE LA ESCUELA **PADRE OBSERVADOR** **COORDINADOR DE APLICACIÓN**

NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA NOMBRE Y FIRMA

SELLO DE LA ESCUELA

ORIGINAL: Dirección de Evaluación de la Política Educativa de la USEBEQ

GUIA DE OBSERVACION PRIMER DÍA

- **El Consejo Escolar de Participación Social (CEPS)**: Estará encargado de vigilar que se respeten las normas establecidas para la aplicación, **respondiendo un cuestionario** en donde se describe el cumplimiento del proceso.
- **Se entrega al inicio y recoge al termino de la aplicación.**
- **Recabar las firmas al termino del 1er. Día de aplicación de los miembros del CEPS que realizaron la observación**

Enlace
Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares
Educación Básica

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO EN CENTROS ESCOLARES
ENLACE 2011
CONSEJO ESCOLAR DE PARTICIPACIÓN SOCIAL
HOJA DE REGISTRO DE LA OBSERVACIÓN

GOBIERNO FEDERAL SEP conapase 90 años 1921 - 2011

ENTIDAD: QUERETARO CCT: 22DPR0432X TURNO: MATUTINO ESC. NÚM: 2200224
ESCUELA: FRAY JUNIPERO SERRA
LOCALIDAD: SAN JUAN DE ENRAMADAS MUNICIPIO: CADEREYTA DE MONTES

59966

IMPORTANTE
- ESTA HOJA SERÁ LEÍDA ELECTRÓNICAMENTE, EVITE SU MALTRATO
- USE LÁPIZ DEL 2 Ó 2 1/2
- BORRE COMPLETAMENTE SI SE EQUIVOCA
- LLENE COMPLETAMENTE EL CÍRCULO CORRESPONDIENTE

LLENADO CORRECTO: Ⓐ Ⓑ ● Ⓓ
LLENADO INCORRECTO: ⊙ ⊗ ⊘ Ⓓ

NO ESCRIBIR EN ESTA ÁREA
2200224

PRIMER DÍA DE OBSERVACIÓN

1. ¿ Llegaron selladas a la escuela todas las cajas que contenían los materiales de evaluación? Sí ○ No ○
2. ¿ Se comentó la guía del docente aplicador con los maestros aplicadores? Sí ○ No ○
3. ¿Participaron padres de familia como observadores de la aplicación **en cada grupo?** Sí ○ No ○
4. ¿La aplicación se realizó intercambiando de grupo a los docentes de la escuela? Sí ○ No ○
5. ¿Se respetó el tiempo de cada sesión en la aplicación de la prueba? Sí ○ No ○
6. ¿En algún grupo se observó la inducción de respuestas por parte del docente aplicador o alguna otra persona? Sí ○ No ○
7. Si se presentó la situación anterior, ¿qué acciones se realizaron?
   - El director o el coordinador de aplicación reconvino al docente aplicador ○
   - Se sustituyó a ese docente para continuar con la aplicación de la prueba ○
   - Se canceló la aplicación de la prueba en ese grupo y se asentó en el acta de irregularidades ○
   - No se tomó ninguna acción ○
8. ¿En algún grupo se observó la comunicación entre alumnos para resolver la prueba? Sí ○ No ○
9. Si se presentó la situación anterior, ¿qué acciones se realizaron?
   - El director o el coordinador de aplicación reconvino al docente aplicador ○
   - Se sustituyó a ese docente para continuar con la aplicación de la prueba ○
   - Se canceló la aplicación de la prueba en ese grupo y se asentó en el acta de irregularidades ○
   - No se tomó ninguna acción ○
10. ¿Durante la aplicación del examen únicamente permanecieron en cada aula los alumnos, el docente aplicador y el padre observador? Sí ○ No ○
11. ¿Durante el examen se permitió a los alumnos el uso de libros, cuadernos, celular, calculadora u otro material de consulta? Sí ○ No ○
12. ¿La persona que trasladó los materiales de evaluación a la escuela, forma parte del personal de la misma? Sí ○ No ○
13. Al final del primer día de aplicación, ¿se sellaron y resguardaron los materiales? Sí ○ No ○

MIEMBROS DEL CEPS

Nombre	Cargo	Firma	Nombre	Cargo	Firma
1.-			5.-		
2.-			6.-		
3.-			7.-		
4.-			8.-		

GUIA DE OBSERVACION SEGUNDO DÍA

- **Se entrega la guía a los miembros del CEPS que estén presentes para que realicen la observación del segundo día de aplicación.**
- **Pueden ser diferentes los miembros del CEPS que realicen la observación el 2º. Día.**
- **Se recoge al termino de la aplicación.**
- **Verificar que firmaron el formato todos los miembros del CEPS y solicitar el sello de la escuela**

SEGUNDO DÍA DE OBSERVACIÓN

14. ¿Participaron padres de familia como observadores de la aplicación **en cada grupo?** Sí ◯ No ◯

15. ¿La aplicación se realizó intercambiando de grupo a los docentes de la escuela? Sí ◯ No ◯

16. ¿Se respetó el tiempo de cada sesión en la aplicación de la prueba? Sí ◯ No ◯

17. ¿En algún grupo se observó la inducción de respuestas por parte del docente aplicador o alguna otra persona? Sí ◯ No ◯

18. Si se presentó la situación anterior, ¿qué acciones se realizaron?
    - El director o el coordinador de aplicación reconvino al docente aplicador ◯
    - Se sustituyó a ese docente para continuar con la aplicación de la prueba ◯
    - Se canceló la aplicación de la prueba en ese grupo y se asentó en el acta de irregularidades ◯
    - No se tomó ninguna acción ◯

19. ¿En algún grupo se observó la comunicación entre alumnos para resolver la prueba? Sí ◯ No ◯

20. Si se presentó la situación anterior, ¿qué acciones se realizaron?
    - El director o el coordinador de aplicación reconvino al docente aplicador ◯
    - Se sustituyó a ese docente para continuar con la aplicación de la prueba ◯
    - Se canceló la aplicación de la prueba en ese grupo y se asentó en el acta de irregularidades ◯
    - No se tomó ninguna acción ◯

21. ¿Durante la aplicación del examen únicamente permanecieron en cada aula los alumnos, el docente aplicador y el padre observador? Sí ◯ No ◯

22. ¿Durante el examen se permitió a los alumnos el uso de libros, cuadernos, celular, calculadora u otro material de consulta? Sí ◯ No ◯

23. ¿La persona que trasladó los materiales de evaluación a la escuela, forma parte del personal de la misma? Sí ◯ No ◯

24. ¿Permaneció el Coordinador de Aplicación en la escuela todos los días de la aplicación? Sí ◯ No ◯

25. ¿Al terminar la aplicación se empaquetaron y sellaron las cajas con las hojas de respuesta para su traslado al centro de acopio? Sí ◯ No ◯

26. ¿Cuántos miembros del CEPS participaron como observadores de la aplicación durante los dos días de la observación?

	0	1	2	3	4	5 o más
Padres de familia	◯	◯	◯	◯	◯	◯
Maestros	◯	◯	◯	◯	◯	◯
Ex alumnos	◯	◯	◯	◯	◯	◯
Miembros de la comunidad	◯	◯	◯	◯	◯	◯

27. ¿Cuáles de las preguntas requirieron votación, es decir no hubo consenso?

1 ◯	2 ◯	3 ◯	4 ◯	5 ◯	6 ◯	7 ◯	8 ◯	9 ◯
10 ◯	11 ◯	12 ◯	13 ◯	14 ◯	15 ◯	16 ◯	17 ◯	18 ◯
19 ◯	20 ◯	21 ◯	22 ◯	23 ◯	24 ◯	25 ◯		

MIEMBROS DEL CEPS

Nombre	Cargo	Firma
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		

Sello de la escuela

FORMATO PARA EL CONTROL DE APLICACIÓN EN EL AULA

Primaria:

- Cantidad de alumnos: Los que vienen en el formato de control de Aplicación en el aula.
- Registrar en el cuadro superior derecho, los datos del docente **TITULAR** que imparte clases al grupo.
- Cantidad de alumnos en lista: los que tiene la lista de asistencia en la escuela. (no incluir los dados de baja)
- **Registrar la asistencia (SI-NO)** de los alumnos en cada sesión. Y registrar los alumnos de baja con una línea roja y ponerlo en las sesiones
- Registrar en el **cuadro inferior** izquierdo el nombre y firma del Docente-aplicador.

Secretaría de Educación Pública
Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
Dirección General de Evaluación de Políticas

EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO EN CENTROS ESCOLARES 201
EDUCACIÓN PRIMARIA
FORMATO PARA EL CONTROL DE LA APLICACIÓN EN EL AULA

ENTIDAD:
C.C.T.: TURNO:
ESCUELA:
MUNICIPIO:
LOCALIDAD:

GRADO: GRUPO:
CANTIDAD DE ALUMNOS:
FOLIO INICIAL: FOLIO FINAL:
ALUMNOS EN LISTA: (NO INCLUIR A LOS DADOS DE BAJA)
DOCENTE DEL GRUPO:

NÚM. LISTA	FOLIO DE LA HOJA DE RESPUESTAS*	NOMBRE DEL ALUMNO* (EN CASO DE EXISTIR ALUMNOS DADOS DE BAJA TRAZAR UNA LÍNEA ROJA SOBRE EL NOMBRE Y REGISTRAR LA PALABRA "BAJA" EN LAS SESIONES)	ASISTENCIA DE ALUMNOS								
			1ª. SESIÓN	2ª. SESIÓN	3ª. SESIÓN	4ª. SESIÓN	5ª. SESIÓN	6ª. SESIÓN	7ª. SESIÓN	8ª. SESIÓN	SESIÓN CUESTIONARIO MUESTRA

FORMATO PARA EL CONTROL DE APLICACIÓN EN EL AULA

Secundaria:

- Cantidad de alumnos: Los que vienen en el formato de control de Aplicación en el aula.
- Cantidad de alumnos en lista: los que tiene la lista de asistencia en la escuela. (no incluir los dados de baja)
- Registrar en el cuadro superior derecho los docentes que imparten a ese grupo las asignaturas de Español, Matemáticas y Ciencias. En Telesecundaria repetir el nombre del docente del grupo.
- **Registrar la asistencia (SI-NO)** de los alumnos en cada sesión. Y los alumnos de baja una línea roja y poner baja en las sesiones
- Registrar en el **cuadro inferior** izquierdo el nombre y firma del Docente-aplicador.
- **Recuerde que por ningún motivo debe aplicar un maestro a sus propios alumnos**.

Secretaría de Educación Pública
Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas
Dirección General de Evaluación de Políticas

EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO EN CENTROS ESCOLARES 20
E D U C A C I Ó N S E C U N D A R I A
FORMATO PARA EL CONTROL DE LA APLICACIÓN EN EL AULA

ENTIDAD:
C.C.T.: TURNO:
ESCUELA:
MUNICIPIO:
LOCALIDAD:

GRADO: GRUPO:
CANTIDAD DE ALUMNOS:
FOLIO INICIAL: FOLIO FINAL:
ALUMNOS EN LISTA: (NO INCLUIR A LOS DADOS DE BAJA)
DOCENTE DE ESPAÑOL DEL GRUPO.:
DOCENTE DE MATEMÁTICAS DEL GRUPO.:
DOCENTE DE CIENCIAS DEL GRUPO:

NÚM. LISTA	FOLIO DE LA HOJA DE RESPUESTAS*	NOMBRE DEL ALUMNO* (EN CASO DE EXISTIR ALUMNOS DADOS DE BAJA, TRAZAR UNA LÍNEA ROJA SOBRE EL NOMBRE Y REGISTRAR LA PALABRA "BAJA" EN LAS SESIONES)	ASISTENCIA DE ALUMNOS								
			1ª. SESIÓN	2ª. SESIÓN	3ª. SESIÓN	4ª. SESIÓN	5ª. SESIÓN	6ª. SESIÓN	7ª. SESIÓN	8ª. SESIÓN	SESIÓN CUESTIONARIO MUESTRA

ETIQUETA DE SEGURIDAD -CAJA-

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS

SEP

EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO EN CENTROS ESCOLARES

ENLACE 2012

EDUCACIÓN BÁSICA

ADVERTENCIA

El contenido de este paquete es propiedad de la Nación

Sólo podrá ser abierto:

- ☑ Para ser utilizado en la escuela, en presencia del Director, Docentes, Padres de Familia y el Coordinador de Aplicación.
- ☑ Para su entrega por parte del *Coordinador de Aplicación* al *Coordinador Regional*, en el centro de acopio de materiales en la entidad.

Firmas de confidencialidad y transparencia

La caja se mandó sellada a la escuela:

Coordinador Regional | Coordinador de Aplicación

La caja fué sellada al final del primer día de aplicación para su resguardo en la escuela:

Director | Coordinador Aplicación | Docente | Padre observador

- **Escuela Muestra: La caja fué sellada al final del segundo día de aplicación para su resguardo en la escuela:**

Director | Coordinador Aplicación | Docente | Padre observador

La (s) caja (s) de material deben llegar a la escuela cerradas y con la etiqueta de seguridad firmadas por el Coordinador Regional y el Coordinador de Aplicación .

Y al final del 1er. Día también se tiene que cerrar y sellar el material y firmar la etiqueta el personal que se indica

ETIQUETA DE SEGURIDAD -HOJAS DE RESPUESTA-

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN QUERÉTARO

USEBEQ

Enlace
Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares
Educación Básica

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
UNIDAD DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

SEP

EVALUACIÓN NACIONAL DEL LOGRO ACADÉMICO EN CENTROS ESCOLARES

ENLACE 2012

EDUCACIÓN BÁSICA

PARA RESGUARDAR LAS HOJAS DE RESPUESTA *AL TÉRMINO DE LA APLICACIÓN*

El Coordinador de Aplicación deberá **separar las hojas de respuesta Utilizadas de las No utilizadas**, ordenar por folio, guardarlas por separado en la bolsa correspondiente, sellar con una etiqueta y recabar las siguientes firmas:

Coordinador de Aplicación	Director	Docente	Padre Observador
Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma	Nombre y firma

ADVERTENCIA

Es responsabilidad del ***Coordinador de Aplicación*** regresar este material al *Coordinador Regional*, en buenas condiciones, completo y en el orden indicado.

Al termino de la aplicación, cerrar la bolsa que resguarda las hojas de respuesta utilizadas y no utilizadas y solicitar la firma del personal que se indica para sellar el material y entregarlo a las oficinas.

2. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE APLICACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN QUERÉTARO

USEBEQ

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN QUERÉTARO

USEBEQ educación cerca de todos

Querétaro Cerca de Todos

COORDINACIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA EDUCATIVA
DEPARTAMENTO DE APLICACIÓN DE PRUEBAS Y MEDICIÓN
OFICIO No. DEPOE/105/2010
Santiago de Querétaro a 23 de Marzo de 2010

ESTIMADO DIRECTOR (A). No. ESCUELA: 2200073
ESCUELA: COBAQ PLANTEL NUM. 7 EL MARQUES
CCT: 22ECB0007W TURNO: VESPERTINO
MUNICIPIO: EL MARQUES
LOCALIDAD: LA CAÑADA
DOMICILIO: HEROICO COLEGIO MILITAR NUM. 33 CASI ESQUINA RIO QUERETARO, LA CAÑADA
COLONIA:
TELÉFONO: 2232404
REGIÓN: QUERETARO

Me permito a usted presentarle a el (la) C. _____
Designado (a) para fungir como: **Coordinador de Aplicación** en la **Evaluación Nacional del Logro Académico en Centros Escolares ENLACE MEDIA SUPERIOR 2010,** en la escuela a su digno cargo el 23 y 24 de Marzo del presente.

Le solicito su participación corresponsable en la organización y desarrollo de la aplicación en apego a las normas y procedimientos, determinados por la Secretaria de Educación Pública, a fin de asegurar una alta confiabilidad en los resultados que se obtengan en el levantamiento de datos.

Agradeciendo de antemano su apoyo, le ratifico mi reconocimiento a su labor.

ATENTAMENTE

SOC. CÉSAR FELIPE OLVERA MONTAÑO
DIRECTOR DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA EDUCATIVA

COBAQ PLANTEL 7 EL MARQUES DIRECCIÓN

COBAQ PLANTEL 7 EL MARQUES DIRECCIÓN

C.c. Archivo
CFOMMGR

Plaza Zimapán No. 271
Col. Plazas del Sol, 3ra. Sección, Santiago de Querétaro,
Qro., C.P. 76090, Tel. 238–6000 ext. 2200

Oficio de Comisión

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN QUERÉTARO USEBEQ

UNIDAD DE SERVICIOS PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA
EN EL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA EDUCATIVA
DEPARTAMENTO DE APLICACIÓN DE PRUEBAS Y MEDICIÓN

USEBEQ educación cerca de todos

EVALUACIÓN: ENLACE MS

HOJA DE EVALUACIÓN PARA APLICADORES

NOMBRE DEL APLICADOR:

AGUILAR	CEDEÑO	HECTOR ALONSO
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

Estimado Director: Para efectos de eficientar los resultados en cada evaluación, le solicitamos llenar el siguiente cuestionario.

Marque con una X la respuesta de su elección que califique el desempeño del aplicador.

1.- El aplicador al llegar a la sede seleccionada, se presentó con:
(X) El Director ( ) Coordinador de Sede ( ) No se Presentó

2.- La presentación personal del aplicador fue:
(X) Excelente ( ) Buena ( ) Regular ( ) Mala ( ) Pésima

3.- El día de la evaluación, la puntualidad del aplicador fue:
(X) Excelente ( ) Buena ( ) Regular ( ) Mala ( ) Pésima

4.- La actitud del aplicador con el coordinador de sede, aplicadores y personal de la sede fue:
(X) Excelente ( ) Buena ( ) Regular ( ) Mala ( ) Pésima

5.- El aplicador cumplió con los lineamientos y actividades estipuladas en el Manual del Aplicador:
(X) Excelente ( ) Buena ( ) Regular ( ) Mala ( ) Pésima

6.- El aplicador entregó al coordinador de sede el material ordenado y completo según indicaciones recibidas:
(X) Si ( ) No Comentarios: Con éxito cumplió al pie de la letra.

7.- El aplicador entregó al coordinador de sede todas las actas utilzadas en la aplicación completamente llenas:
(X) Si ( ) No Comentarios:

Observaciones Generales	Irregularidades Presentadas
La aplicación se llevó de acuerdo a los lineamientos de la mejor forma. ! FELICIDADES !	NINGUNA

NOMBRE DEL DIRECTOR DEL C.T.:	CLAVE DEL C.T.	TURNO DEL C.T.
Lic. Griselda González	22PBH0006Y	Matutino

TELÉFONO DEL C.T.	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA Y SELLO DEL C.T.
(442) 2120068	preaparatoriaplancarte@hotmail.com	

INSTITUTO PLANCARTE DE QUERÉTARO, A.C.
BACHILLERATO INCORPORADO
U.A.Q.
SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

Rev. 01
Fecha: 15.03.2007

FM.EDAP.06

Hoja de Evaluación

CONSIDERACIONES GENERALES

MATERIAL FALTANTE

❖Se requiere copia de la Plantilla Docente en todas las escuelas

❖**Cuadernillos de preguntas**, fotocopiarlos en las cantidades necesarias.

❖ Formato para el **Control de la Aplicación en el Aula**, fotocopiarlo obteniéndolo de otro grupo.

❖ Formato para el **Control de la Aplicación en la Escuela** y **Registro de Plantilla Docente**, tomando como modelo el Anexo 3. Asimismo anexar plantilla de maestros de alumnos de 1º y 2º de primaria y secundaria no evaluados.

- **Hojas de respuesta**, informar a los alumnos y padres de familia que el examen estará **disponible en línea** –en fecha posterior a la evaluación- para que puedan resolverlo y obtener su diagnóstico.

- En caso de que la escuela **no** tuviera acceso a internet, acudir a la biblioteca pública o al Centro Comunitario más cercano que les proporcionará este servicio.

- **No** se podrán utilizar las hojas de respuesta personalizadas de alumnos que **no asistieron** a la evaluación o que se dieron de baja del plantel

ESCUELAS QUE ATIENDEN ESCUELAS A ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIALES

- Deberá valorarse con el Director de la escuela y su maestro y en su caso, autorizar el apoyo de un familiar o personal del plantel (que no sea su maestro) para que lo apoye.

Secretaria de Educación Pública

Unidad de Planeación y Evaluación de políticas Educativas

Dirección General de Evaluación de Políticas

Adendum al Manual del Coordinador de Aplicación

En el numeral 11.4.20 del Manual para el Coordinador de Aplicación se establece que en caso de detección de copia, los resultados obtenidos por el grupo no generarán puntaje para efectos del Programa de Carrera Magisterial, con base en el numeral 3.3.11.2 de los Lineamientos Generales del Programa.

Los Coordinadores de Aplicación deberán informar al Director del Plantel que la eliminación de los resultados se aplicará al Docente-Aplicador en el grupo, al Docente que atiene regularmente al grupo y al propio Director del Plantel Educativo.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
QUERÉTARO

USEBEQ
educación cerca de todos

POR SU PARTICIPACIÓN

GRACIAS